

Размещено на сайте Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
в разделе «Официальное опубликование»

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Методики нематериальной мотивации государственных гражданских служащих и Рекомендаций руководителю структурного подразделения государственного органа по формированию комфортных организационно-технических и психофизиологических условий профессиональной деятельности

Согласован:

Администрация Президента,
Верховный Совет,
Правительство,
Министерство финансов,
Министерство здравоохранения,
Министерство просвещения,
Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов,
Министерство экономического развития,
Министерство иностранных дел,
Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций,
Государственная служба по спорту,
Государственная служба по культуре и историческому наследию,
Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды,
Государственная служба управления документацией и архивами,
Государственный таможенный комитет,
Центральная избирательная комиссия,
Счетная палата,
Конституционный суд,
Верховный суд,
Арбитражный суд,
Судебный департамент при Верховном суде,
Государственная администрация г. Тирасполь и г. Днестровск,
Государственная администрация г. Днестровск,
Государственная администрация г. Бендеры,
Государственная администрация Слободзейского района и г. Слободзея,
Государственная администрация Григориопольского района и г. Григориополь,
Государственная администрация Дубоссарского района и г. Дубоссары,
Государственная администрация Рыбницкого района и г. Рыбница,
Государственная администрация Каменского района и г. Каменка,
Уполномоченный по правам человека

В соответствии с пунктом 2 статьи 15 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 25 апреля 2012 года № 49-3-V «О системе государственной службы Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18), статьей 61 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2020 года № 66 «Об утверждении Концепции дальнейшего развития государственной гражданской службы на 2020 – 2023 годы» (САЗ 20-9) с изменением, внесенным Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 5 февраля 2021 года № 34 (САЗ

21-6), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 61 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 111 (САЗ 17-23), от 4 октября 2017 года № 258 (САЗ 17-41), от 10 января 2018 года № 2 (САЗ 18-2), от 12 февраля 2019 года № 49 (САЗ 19-6), от 27 сентября 2019 года № 352 (САЗ 19-37), от 5 июня 2020 года № 192 (САЗ 20-23), от 15 июня 2020 года № 205 (САЗ 20-25), от 10 сентября 2020 года № 313 (САЗ 20-37), от 29 декабря 2020 года № 481 (САЗ 21-1), от 5 апреля 2021 года № 111 (САЗ 21-14), от 29 апреля 2021 года № 136 (САЗ 21-17), в целях совершенствования правовых основ государственной гражданской службы Приднестровской Молдавской Республики, повышения эффективности государственного управления, а также результативности деятельности государственных гражданских служащих, приказываю:

1. Утвердить Методику нематериальной мотивации государственных гражданских служащих и Рекомендации руководителю структурного подразделения государственного органа по формированию комфортных организационно-технических и психофизиологических условий профессиональной деятельности согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики на официальное опубликование.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Министр

Е. КУЛИЧЕНКО

г. Тирасполь
13 сентября 2021 г.
№ 1019

Приложение
к Приказу Министерства по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики
от 13 сентября 2021 года № 1019

Методика нематериальной мотивации государственных гражданских служащих и Рекомендации руководителю структурного подразделения государственного органа по формированию комфортных организационно-технических и психофизиологических условий профессиональной деятельности

1. Общие положения

1. Методика нематериальной мотивации государственных гражданских служащих и Рекомендации руководителю структурного подразделения государственного органа по формированию комфортных организационно-технических и психофизиологических условий профессиональной деятельности (далее – Методика) разработаны в соответствии с подпунктом д) пункта 2 статьи 55 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18) (далее – Закон) в целях повышения эффективности государственного управления, а также результативности деятельности государственных гражданских служащих.

2. Настоящая Методика содержит общее описание системы нематериальной мотивации государственных гражданских служащих, предлагаемой к внедрению в государственном органе на основе положений законодательства о государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики с использованием раскрываемых в настоящей Методике мероприятий нефинансового характера по повышению мотивации государственных гражданских служащих, реализуемых в качестве кадровых технологий.

Настоящая Методика ориентирована на ее использование руководителями и кадровыми службами государственных органов, а также непосредственным руководителем государственного гражданского служащего.

3. Основные понятия и определения, используемые в настоящей Методике:

а) потребность – состояние недостатка в чем-либо, стимулирующее деятельность, направленную на восполнение этого недостатка;

б) мотивы – потребности в комфортных организационно-технических и психофизиологических условиях государственной гражданской службы, признании результатов профессиональной деятельности и самореализации государственных гражданских служащих;

в) мотивация государственных гражданских служащих – стимулирование государственных гражданских служащих к эффективному, результативному и добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

г) мероприятия по нематериальной мотивации – меры воздействия, реализуемые в целях удовлетворения мотивов для обеспечения приверженности государственных гражданских служащих ценностям и иным составляющим профессиональной культуры государственного органа;

д) нематериальная мотивация государственных гражданских служащих – совокупность мер воздействия, направленных на побуждение к эффективному, результативному и добросовестному исполнению должностных обязанностей, не предполагающих денежных и других материальных поощрений;

е) ценности государственного органа – основы моральных, этических и нравственных ориентиров деятельности государственных гражданских служащих, направленные на достижение целей, задач и реализацию миссии государственного органа;

ж) культура государственного органа – совокупность установленных в государственном органе ценностей, миссии, принципов и правил поведения, приверженность которым способствует эффективной реализации государственными гражданскими служащими задач и функций государственного органа.

4. Мероприятия по нематериальной мотивации государственных гражданских служащих реализуются в качестве кадровых технологий, способствующих достижению следующих целей:

а) получение позитивных результатов в деятельности государственного органа;

б) обеспечение непрерывной качественной работы подразделений государственного органа за счет эффективной и результативной профессиональной деятельности государственных гражданских служащих;

в) привлечение и удержание профессиональных кадров;

г) повышение действенности влияния на государственных гражданских служащих поощрений и наградений;

д) повышение привлекательности государственного органа на рынке труда;

е) повышение удовлетворенности государственных гражданских служащих профессиональной деятельностью, коллективом, государственным органом как работодателем.

2. Мотивы государственных гражданских служащих и мероприятия, направленные на повышение уровня их удовлетворенности

5. В число основных мотивов, влияющих на поведение большинства государственных гражданских служащих, входит потребность в комфортных условиях прохождения государственной гражданской службы, включающих:

а) организационно-технические условия.

В соответствии с подпунктом а) пункта 1 статьи 11 Закона государственный гражданский служащий имеет право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Руководителю государственного органа целесообразно уделять внимание обеспечению государственных гражданских служащих надлежащими организационно-техническими условиями.

Руководителю структурного подразделения государственного органа рекомендуется организовать рабочее взаимодействие с административно-хозяйственным подразделением государственного органа по вопросам поддержания в рабочем состоянии оборудования, мебели, предоставления необходимых канцелярских принадлежностей, соблюдения нормативов условий трудовой деятельности (освещенности, вентилирования, отопления), организации мест для приема пищи и отдыха во время предоставляемых перерывов в работе.

Кадровой службе государственного органа рекомендуется осуществлять подготовку предложений руководителю государственного органа по улучшению обслуживания служебных мест, их планировки и оснащения, созданию благоприятных условий труда.

Также рекомендуется организовывать обсуждение кадровой службы государственного органа и профсоюзной организации (в случае ее наличия в государственном органе) с коллективом замечаний и предложений по оформлению интерьера государственного органа в целом в соответствии с требованиями гигиены, санитарии, эстетики;

б) психофизиологические условия.

Для достижения удовлетворенности мотивов государственного гражданского служащего помимо комфортных условий прохождения государственной гражданской службы необходимо создавать и поддерживать в коллективе комфортные психофизиологические условия.

Психофизиологические условия характеризуются совокупностью взаимоотношений в коллективе и поддержанием руководством и коллективом благоприятного психоэмоционального состояния государственного гражданского служащего, что способствует его профессиональной самореализации.

Одним из необходимых показателей поддержания в государственном органе психофизиологических условий является реализация положений пункта 1 статьи 11 и пункта 1 статьи 47 Закона. Данными положениями Закона установлено, что для повышения мотивации эффективного исполнения государственными гражданскими служащими должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров государственной гражданской службы государственным гражданским служащим гарантируется право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

Руководителю государственного органа рекомендуется учитывать, что системные переработки государственных гражданских служащих не являются способом повышения эффективности профессиональной деятельности, а напротив длительное времяпрепровождение на служебном месте за пределами нормальной продолжительности служебного дня ведет к переутомлению, что может негативно сказаться на качестве выполняемых ими задач.

Руководителю структурного подразделения государственного органа необходимо обеспечить условия для эффективного использования государственным гражданским служащим служебного времени, включающие планирование и рациональное

распределение должностных обязанностей и служебной нагрузки между подчиненными, не допуская системного привлечения государственного гражданского служащего к выполнению им своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

Кадровой службе государственного органа рекомендуется осуществлять контроль и своевременное информирование руководителя структурного подразделения государственного органа о недопустимости системных переработок государственных гражданских служащих, необходимости предоставления государственному гражданскому служащему ежегодного отпуска в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

Руководителем государственного органа могут быть инициированы мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в коллективе (ежедневные пятиминутные зарядки – «физкультурные паузы», спартакиады). В случае наличия организационно-технических возможностей в государственном органе также могут быть образованы места для занятий спортом.

Руководителю государственного органа, структурного подразделения государственного органа целесообразно выстраивать неформальное взаимодействие с подчиненными и поддерживать дружелюбные, открытые взаимоотношения в коллективе. При этом неформальные взаимоотношения не должны исключать необходимости неукоснительного соблюдения служебной дисциплины, а также признания авторитета служебного положения руководителя государственного органа, структурного подразделения государственного органа, подкрепляемого личным примером и высокими нравственными качествами указанных лиц.

6. На эффективность работы государственного органа влияет создание условий признания результатов профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.

Большое значение для нематериальной мотивации государственных гражданских служащих является публичное выражение руководителем государственного органа благодарности за их эффективные результаты профессиональной деятельности.

Руководителю структурного подразделения государственного органа важно выражать благодарность за результаты профессиональной деятельности подчиненных.

Для развития среди государственных гражданских служащих инициативности руководителю государственного органа, структурного подразделения государственного органа рекомендуется позиционировать, что идеи и предложения по улучшению деятельности государственного органа приветствуются в коллективе.

Инициативных государственных гражданских служащих, достигших наилучших результатов в деятельности, необходимо поощрять, в том числе для мотивации иных государственных гражданских служащих следовать их примеру.

При этом кадровой службе целесообразно своевременно информировать руководителей структурных подразделений государственного органа о необходимости поощрения государственных гражданских служащих за профессиональные достижения.

Основными мероприятиями по признанию результатов профессиональной деятельности, учитывающими многообразие мотивов государственных гражданских служащих, могут являться:

а) награждение государственных гражданских служащих, показавших наилучшие результаты, ведомственными и государственными наградами;

б) выдача профессиональной литературы государственным гражданским служащим, показавшим наилучшие результаты;

в) предоставление государственному гражданскому служащему возможностей для внедрения инициатив по улучшению качества работы государственного органа;

г) занесение фотопортретов государственных гражданских служащих, достигших эффективных результатов в профессиональной деятельности, на доску почета или в книгу

почета, размещенных в здании государственного органа, на внутреннем портале, официальном сайте государственного органа;

д) проведение торжественных мероприятий, включающих, в том числе публичную похвалу государственных гражданских служащих, успешно выполняющих свои задачи, и создание условий для их общения с руководящим составом государственного органа.

7. Постоянное развитие государственного гражданского служащего, его самореализация благотворно влияют на эффективность работы государственного органа в целом. Руководителю государственного органа важно предоставлять возможности государственным гражданским служащим для самореализации.

Предоставление возможностей для самореализации включает в себя:

а) должностной рост государственного гражданского служащего.

Должностной рост – один из существенных мотивов деятельности государственных гражданских служащих.

Продвижение по службе является значительным достижением для государственных гражданских служащих, свидетельствующим о высокой оценке их заслуг и предполагающим расширение полномочий, рост ответственности, увеличение денежного содержания;

б) профессиональное развитие государственного гражданского служащего.

С целью поддержания и повышения государственным гражданскими служащими уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также развития их кадрового потенциала в иных сферах профессиональной деятельности кадровой службе государственного органа рекомендуется обеспечивать своевременное получение государственным гражданскими служащими дополнительного профессионального образования, а также проведение: семинаров, тренингов, мастер-классов, конференций, круглых столов, служебных стажировок;

в) повышение сложности и ответственности выполняемых государственным гражданским служащим задач.

Повышение сложности и, как следствие, ответственности выполняемых в ходе профессиональной деятельности задач в рамках установленных должностным регламентом обязанностей является основой для максимальной самореализации государственных гражданских служащих.

При этом государственные гражданские служащие должны осознавать, что повышение сложности и ответственности выполняемых задач дает им возможность развиваться, раскрывая перспективы профессионального роста.

Рекомендуемыми мероприятиями, направленными на расширение возможностей для самореализации государственных гражданских служащих, являются:

1) включение государственных гражданских служащих в состав экспертных советов;

2) направление государственных гражданских служащих для участия в представительских, торжественных и официальных мероприятиях;

3) направление государственных гражданских служащих в служебные командировки для выступления, обсуждения позиции государственного органа;

4) создание условий для включения государственных гражданских служащих в кадровый резерв государственного органа по соответствующей группе должностей;

5) предоставление возможности участия государственных гражданских служащих в различных мероприятиях, встречах, переговорах, общественно значимых проектах;

6) предоставление возможности участия государственных гражданских служащих в решении задач, стоящих перед государственным органом;

7) предоставление возможности государственным гражданским служащим обеспечивать организацию деятельности сотрудников и нести ответственность за действия коллектива в ходе выполнения коллективных задач.

3. Рекомендации руководителю структурного подразделения государственного органа по формированию комфортных организационно-технических и психофизиологических условий профессиональной деятельности

8. Руководителю структурного подразделения государственного органа в целях формирования комфортных организационно-технических и психофизиологических условий профессиональной деятельности государственных гражданских служащих рекомендуется:

а) обеспечивать надлежащие организационно-технические условия. Определяющим в данных условиях является служебное место государственного гражданского служащего, которое не должно вызывать у него дискомфорт;

б) контролировать оптимальное соотношение служебного и свободного времени государственных гражданских служащих;

в) помогать государственным гражданским служащим налаживать позитивные взаимоотношения с коллективом (участие в реализации совместных задач, проектов, проведение наставничества в отношении государственных гражданских служащих, являющихся молодыми специалистами, и мероприятий во внеслужебное время, в том числе направленных на командообразование);

г) воспитывать добросовестное отношение государственных гражданских служащих к должностным обязанностям, уважительное отношение к представителю нанимателя (руководителю);

д) поддерживать инициативу в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих;

е) проявлять заинтересованность в профессиональном развитии государственных гражданских служащих. Давать рекомендации о знаниях, умениях, профессиональных и личностных качествах, которые государственным гражданским служащим необходимо развивать;

ж) на системной основе давать оценку результатов профессиональной деятельности государственных гражданских служащих;

з) расширять круг должностных обязанностей в тех областях и вопросах, в которых государственные гражданские служащие проявляют способности и результаты деятельности.

Рекомендуется формировать благоприятный психологический климат в структурном подразделении государственного органа на основе следующих принципов формирования команды в коллективе:

а) приверженность ценностям государственного органа, сформированной в нем профессиональной культуре, мотивирующей государственных гражданских служащих к совместной деятельности, ответственности и инициативности;

б) отсутствие непродуктивной конкуренции;

в) отсутствие внутриколлективных конфликтов, основной причиной которых является недопонимание между государственными гражданскими служащими;

г) взаимная эмоциональная поддержка, создающая атмосферу доверия в коллективе (совместное разделение коллективом успехов, неудач и трудностей в деятельности).

4. Формирование индивидуального плана профессионального развития государственного гражданского служащего

9. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего (далее - индивидуальный план) рекомендуется разрабатывать государственным гражданским служащим совместно с непосредственным руководителем и кадровой службой сроком до 3 лет в соответствии с должностным регламентом. В

течение действия индивидуального плана в него могут вноситься изменения и дополнения.

Индивидуальные планы составляются и подписываются государственными гражданскими служащими в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуального плана хранится у государственного гражданского служащего, второй экземпляр индивидуального плана хранится работодателем в личном деле государственного гражданского служащего.

10. Индивидуальный план включает в себя перечень мероприятий по дополнительному профессиональному образованию государственных гражданских служащих (профессиональная переподготовка, повышение квалификации и тому подобное), осуществляемых в целях приобретения, углубления и обновления профессиональных знаний, умений и навыков.

11. При разработке индивидуального плана учитываются:

- а) профессиональное образование государственного гражданского служащего;
- б) опыт работы государственного гражданского служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;
- в) знания, умения и навыки (профессиональный уровень) государственного гражданского служащего, оценка которых осуществлена на квалификационном экзамене;
- г) оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего по результатам аттестации;
- д) личные устремления государственного гражданского служащего;
- е) текущие и перспективные задачи государственного органа (структурного подразделения государственного органа).

12. В индивидуальном плане указываются:

- а) вид и форма дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;
- б) направления дополнительного профессионального образования;
- в) период обучения;
- г) информация о получении дополнительного профессионального образования.

Индивидуальный план может быть разработан по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящей Методике.

13. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих включает в себя следующие виды:

- а) профессиональная переподготовка;
- б) повышение квалификации;
- в) стажировка.

14. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственного гражданского служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им государственной гражданской службы.

Повышение квалификации государственного гражданского служащего осуществляется по мере необходимости.

Стажировка государственного гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, определяемой кадровой службой, непосредственно в государственных органах и иных органах.

15. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку являются:

- а) назначение гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- б) включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;
- в) результаты аттестации гражданского служащего.

16. Самообразование является самостоятельным мероприятием профессионального развития государственного гражданского служащего.

Самообразование предусматривается в каждом индивидуальном плане.

17. В качестве направлений самообразования в индивидуальном плане могут указываться:

а) изучение нормативной правовой базы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

б) изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта работы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

в) изучение и использование в работе новых программных продуктов для обработки служебной информации;

г) изучение иностранных языков;

д) подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации;

е) иные направления.

18. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации государственных гражданских служащих осуществляется на основе государственного заказа, сформированного в порядке, установленном Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 22 ноября 2018 года № 401 «Об утверждении Порядка формирования государственного заказа на подготовку кадров, профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики и подведомственных им государственных и муниципальных организаций» (САЗ 18-47).

5. Оценка системы нематериальной мотивации в государственном органе

19. Система нематериальной мотивации, формируемая в государственном органе, является средством развития его профессиональной культуры.

20. Для внедрения системы мотивации руководителю государственного органа рекомендуется утвердить план мероприятий по нематериальной мотивации (далее – план), который будет реализовывать кадровая служба государственного органа совместно с руководителями структурных подразделений государственного органа.

21. Для создания эффективной системы нематериальной мотивации государственных гражданских служащих кадровой службе государственного органа не реже одного раза в три года рекомендуется проводить мониторинг действующей в государственном органе системы мотивации кадров.

22. Инструментом для мониторинга действующей в государственном органе системы мотивации кадров является опрос государственных гражданских служащих, осуществляемый по примерной форме (Приложение № 2 к настоящей Методике).

23. Проведение кадровой службой государственного органа системного опроса государственных гражданских служащих о результатах осуществления мероприятий по нематериальной мотивации повышает вовлеченность государственных гражданских служащих в реализацию целей и задач государственного органа.

24. Результаты опроса являются основой для формирования (корректировки) руководителем мероприятий по нематериальной мотивации, включенных в план.

25. Мониторинг действующей в государственном органе системы мотивации кадров необходимо проводить в случаях, если наблюдаются:

а) высокие показатели текучести кадров;

б) низкая результативность работы отдельных государственных гражданских служащих.

Приложение № 1
к Методике нематериальной мотивации
государственных гражданских служащих
и Рекомендациям руководителю структурного
подразделения государственного органа
по формированию комфортных
организационно-технических и психофизиологических
условий профессиональной деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития на 20__ - 20__ годы

(замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество)

1. Образование (когда, какое учебное заведение и по какой специальности окончил) _____
2. Наличие ученой степени, ученого звания _____
3. Стаж гражданской службы _____
4. Дата поступления в государственный орган _____
5. Дата назначения на замещаемую должность _____
6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

| № п/п | Наименование мероприятий по профессиональному развитию | Направление профессионального развития | Период обучения | Информация об исполнении |
|--|--|--|-----------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Получение дополнительного профессионального образования | | | | |
| 1.1. | | | | |
| 2. Самостоятельная подготовка и иные мероприятия | | | | |
| 2.1. | | | | |

Приложение № 2
к Методике нематериальной мотивации
государственных гражданских служащих
и Рекомендациям руководителю структурного
подразделения государственного органа
по формированию комфортных
организационно-технических и психофизиологических
условий профессиональной деятельности

Примерная форма опроса государственных гражданских служащих
по оценке удовлетворенности государственных гражданских служащих мероприятиями
по нематериальной мотивации, проводимыми в государственном органе

Уважаемый государственный гражданский служащий!

Перед Вами анкета, которая направлена на выявление мнения об удовлетворенности мероприятиями по нематериальной мотивации, проводимыми в государственном органе. Анкетирование является анонимным. Сопоставление Ваших ответов с мнениями других государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) позволит сделать выводы об организации мероприятий по нематериальной мотивации в государственном органе.

Отвечая на вопросы, постарайтесь быть предельно внимательными. В анкете представлены вопросы, предполагающие выбор одного или нескольких вариантов ответа, а также открытые вопросы, предполагающие свой вариант ответа.

Заранее благодарим Вас за участие!

| Вопросы | Заполняется гражданским служащим |
|---|---|
| Что, по Вашему мнению, делает профессиональную деятельность в государственном органе привлекательной? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Стабильность 2. Возможность получения профессионального опыта 3. Возможность должностного роста 4. Управленческий характер деятельности 5. Служба в государственном органе является престижной 6. Иное _____ |
| Что может мотивировать к наиболее эффективной профессиональной деятельности? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимопонимание и дружелюбная среда в коллективе 2. Возможность проявить инициативу, реализовать идеи и предложения 3. Признание достижений 4. Должностной рост 5. Повышение уровня профессионализма 6. Иное _____ |
| Что негативно сказывается на результативности профессиональной деятельности? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Плохие организационно-технические условия: неудобные столы, стулья, старая оргтехника, «перезагруженность» служебных кабинетов 2. Работа в авральном режиме, системные переработки 3. Невозможность уйти в отпуск 4. Конфликты в коллективе 5. Отсутствие взаимодействия с руководителем |
| Какие ценности определяют направление Вашей профессиональной деятельности в государственном органе? | <i>Перечисляются ценности и (или) иные ориентиры деятельности, установленные в государственном органе</i> |
| Какие мероприятия, проводимые в | <i>Перечисляются(-ются) мероприятия(-е), проводимые(-о-е) в государственном органе</i> |

| | |
|--|---|
| государственном органе, Вы считаете наиболее эффективными для повышения нематериальной мотивации гражданских служащих? | |
| Какие нововведения по Вашему мнению необходимы в системе нематериальной мотивации, действующей в государственном органе? | <i>Перечисляются(-ется) мероприятия(-е), рекомендуемые(-ое) к проведению в государственном органе</i> |
| Каковы основные причины увольнения из государственного органа? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Низкий уровень оплаты труда 2. Сложная психологическая обстановка 3. Сверхурочные нагрузки, жесткий график 4. Отсутствие перспектив должностного роста 5. Иное _____ |

Обработка результатов опроса

1. Необходимо тщательно проанализировать факторы, влияющие на мотивацию гражданских служащих к наиболее эффективной профессиональной деятельности, а также к увольнению с государственной гражданской службы.

В связи с чем в опросе должно принимать участие максимально возможное число гражданских служащих.

2. Обработка результатов анкетирования предполагает:

- а) анализ ответов на наличие негативных и позитивных предложений;
- б) группировку ответов по схожести;
- в) ранжирование ответов по доле упоминаний (систематизация ответов гражданских служащих по степени их удовлетворенности мероприятиями по нематериальной мотивации);
- г) определение мотивов гражданских служащих, их приверженности ценностям государственного органа, позитивных и негативных мнений гражданских служащих по проводимым в государственном органе мероприятиям по нематериальной мотивации;
- д) определение мероприятий по нематериальной мотивации, рекомендуемых для применения в государственном органе.